



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1588**

29 Δεκεμβρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ.79293 (1)

Καθορισμός των ποιοτικών προδιαγραφών και των όρων παροχής της Καθολικής Ταχυδρομικής Υπηρεσίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 2,4 και 6 καθώς και του άρθρου 6 παρ. 1 εδ. η, θ, ι του Ν. 2668/98 (ΦΕΚ Α 282) περί «Οργάνωσης του τομέα παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/85 (ΦΕΚ Α 167) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ Α 70) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ.2 α του Ν.2469/97 (ΦΕΚ Α 38).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 293/99 (ΦΕΚ Α 263) περί Οργανισμού του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών

4. Την με αριθμό 15851/7601/24.4.2000 (ΦΕΚ Β 592) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών στον Υφυπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών».

5. Την από 09/10/2000 γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (Ε.Ε.Τ.Τ.) όπως διατυπώθηκε από την ολομέλεια αυτής κατά την 187η Συνεδρίασή της.

6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Υποχρέωση φορέα παροχής καθολικής ταχυδρομικής Υπηρεσίας

Ο φορέας παροχής της καθολικής ταχυδρομικής υπηρεσίας υποχρεούται να παρέχει στους χρήστες ταχυδρομικών υπηρεσιών, ανεξάρτητα από το σημείο της Ελληνικής Επικράτειας στο οποίο βρίσκονται, τις καθολικές ταχυδρομικές υπηρεσίες όπως προσδιορίζονται στον Νόμο 2668/98, όπως εκάστοτε ισχύει, και σύμφωνα με τις ποιοτικές προδιαγραφές που ορίζει η παρούσα απόφαση.

Άρθρο 2
Ποιοτικές Προδιαγραφές καθολικής υπηρεσίας

Οι ποιοτικές προδιαγραφές και η αξιοπιστία βάσει των οποίων προσφέρεται η Καθολική Υπηρεσία από το φορέα παροχής της, στην Ελληνική Επικράτεια, καθορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.

Η κανονικότητα παροχής της καθολικής υπηρεσίας συνίσταται στην πραγματοποίηση μιας περισυλλογής και μιας κατ' οίκον διανομής για κάθε πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) για όλες τις εργάσιμες ημέρες και τουλάχιστον για πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων που προβλέπονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.

Ο φορέας παροχής καθολικής υπηρεσίας θα εκδίδει κατάσταση χωριστά για κάθε νομό, στην οποία θα αναγράφονται οι εξαιρούμενες, βάσει του παραρτήματος ΙΙ, περιοχές και η συχνότητα εξυπηρέτησης αυτών.

Η κατάσταση αυτή θα αναρτάται σε όλα τα Ταχυδρομικά Γραφεία του Νομού και θα κοινοποιείται στα Δημοτικά και Κοινοτικά Διαμερίσματα αυτού καθώς και στην ΕΕΤΤ.

Άρθρο 3
Έλεγχος ποιότητας καθολικής υπηρεσίας

Ο έλεγχος ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών αφορά στη μέτρηση του χρόνου διακίνησης της αλληλογραφίας Α΄ προτεραιότητας εσωτερικού και εξωτερικού.

Άρθρο 4
Φορέας μέτρησης ποιότητας

Η επιλογή του φορέα που θα επιμελείται των μετρήσε-

ων και θα υπολογίζει τα αποτελέσματα, γίνεται με φροντίδα και δαπάνες της Ε.Ε.Τ.Τ. . Η Ε.Ε.Τ.Τ. μπορεί να επιλέξει τον ίδιο φορέα μέτρησης ποιότητας με αυτόν με τον οποίο συνεργάζεται ο φορέας παροχής της καθολικής υπηρεσίας και να χρησιμοποιήσει στοιχεία από μετρήσεις που έγιναν για δική του χρήση, με την προϋπόθεση ότι συγκατατίθεται σε αυτό ο φορέας παροχής καθολικής υπηρεσίας. Σε κάθε περίπτωση ο φορέας μέτρησης της ποιότητας θα πρέπει να είναι ανεξάρτητος από το φορέα της καθολικής υπηρεσίας και να απολαμβάνει διεθνούς κύρους, ενώ δεν δύναται να έχει δραστηριότητα ανταγωνιστική προς τον φορέα παροχής της καθολικής υπηρεσίας, σχετική με την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Σε περίπτωση επιλογής από την ΕΕΤΤ του ίδιου φορέα μέτρησης με αυτόν που χρησιμοποιεί ο φορέας παροχής της καθολικής υπηρεσίας, το αναλογούν κόστος για τις μετρήσεις και τον υπολογισμό των αποτελεσμάτων αυτών επιμερίζεται μεταξύ του φορέα παροχής της καθολικής υπηρεσίας και της ΕΕΤΤ.

Άρθρο 5
Σύστημα μέτρησης της ποιότητας

Α. Για την αλληλογραφία εσωτερικού, Α΄ προτεραιότητας, το σύστημα μέτρησης θα μετρά τον χρόνο που απαιτείται για τη διακίνηση των αντικειμένων από την στιγμή της κατάθεσής τους στα σημεία πρόσβασης του φορέα παροχής της καθολικής υπηρεσίας μέχρι την επίδοσή τους στον παραλήπτη. Οι μετρήσεις θα γίνονται με αντικειμενικά συστήματα μέτρησης σύμφωνα με τα ισχύοντα διεθνή πρότυπα και θα καλύπτουν ικανό αριθμό ταχυδρομικών διαδρομών επιλεγμένων με τέτοιο τρόπο ώστε με κατάλληλη στατιστική μέθοδο να προσδιορίζεται η ποιότητα. Τα αποτελέσματα θα υπολογίζονται με τρόπο ώστε να καταδεικνύουν την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών σε ολόκληρη την χώρα.

Β. Για τη διεθνή αλληλογραφία θα χρησιμοποιούνται τα στοιχεία που εκδίδει η Διεθνής Ταχυδρομική Ένωση (I.P.C.), από τις μετρήσεις που πραγματοποιεί στο διεθνές ταχυδρομείο και θα αφορούν τους χρόνους επίδοσης της διεθνούς αλληλογραφίας όπως αυτοί ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.

Γ. Ο βαθμός αξιοπιστίας των συστημάτων μέτρησης της ποιότητας θα είναι τουλάχιστον 95% εκτός αν διαφορετικά ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Δ. Για τον υπολογισμό των αποτελεσμάτων θα λαμβάνονται υπόψη μόνον οι εργάσιμες ημέρες για το φορέα παροχής της καθολικής υπηρεσίας. Θα εξαιρούνται από τη μέτρηση, όπου είναι ανάγκη, οι περιοχές ή τα σημεία πρόσβασής που, για προσδιοριζόμενες ημέρες, δεν είναι δυνατή η παροχή υπηρεσιών εκ μέρους του φορέα παροχής καθολικής υπηρεσίας, λόγω Ανωτέρας βίας, ή Αποφάσεων και Ενεργειών της Πολιτείας.

Άρθρο 6
Παρουσίαση αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα θα δημοσιεύονται από την Ε.Ε.Τ.Τ. δύο φορές τον χρόνο, το μήνα Μάρτιο για το 2ο εξάμηνο του προηγούμενου έτους και το μήνα Σεπτέμβριο για το 1ο εξάμηνο του τρέχοντος έτους.

Τα αποτελέσματα θα αφορούν:

Α. Για την αλληλογραφία εσωτερικού Α΄ προτεραιότητας τα ποσοστά επίδοσης στον παραλήπτη σε 1 και 3 ημέρες από την ημέρα αποστολής και την μέση διάρκεια επίδοσης σε ημέρες για το σύνολο της χώρας

Β. Για την αλληλογραφία εξωτερικού Α΄ προτεραιότητας τα ποσοστά επίδοσης εντός 3 και 5 ημερών και τον μέσο όρο ημερών επίδοσης από την ημέρα αποστολής, από και προς τα Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Τα παραπάνω αποτελέσματα (Α) και (Β) θα ανακοινώνονται και σε σύγκριση με τις απαιτήσεις ποιότητας όπως ορίζονται στην παρούσα απόφαση, καθώς και με τις διεθνείς δεσμεύσεις του φορέα καθολικής υπηρεσίας.

Άρθρο 7
Πυκνότητα σημείων επαφής, πρόσβασης και περισυλλογής

Ο φορέας παροχής καθολικής υπηρεσίας εξασφαλίζει ένα επαρκές σύνολο σημείων πρόσβασης και επαφής των πολιτών σε όλη την επικράτεια για την παροχή της καθολικής υπηρεσίας.

Σημεία πρόσβασης και επαφής είναι τα Ταχυδρομικά Γραφεία, τα Ταχυδρομικά Πρακτορεία, οι Αγροτικοί Διανομείς, οι γραμματοθυρίδες και τα Γραμματοκιβώτια.

Ο φορέας παροχής Καθολικής Υπηρεσίας υποχρεούται να τοποθετεί ένα γραμματοκιβώτιο τουλάχιστον για την περισυλλογή της αλληλογραφίας σε κάθε οικισμό στις αγροτικές περιοχές και ένα τουλάχιστον για κάθε 1000 κατοίκους στις αστικές περιοχές.

Άρθρο 8
Προσήκουσες εγκαταστάσεις

Ως προσήκουσες εγκαταστάσεις διανομής των ταχυδρομικών αντικειμένων στις περιπτώσεις που δεν πραγματοποιείται κατ' οίκον διανομή νοούνται:

Α. Σε αστικές περιοχές (εντός σχεδίου πόλεως), τα γραμματοκιβώτια των κατοικιών (μεμονωμένων ή πολυκατοικιών - άρθρο 32 του Κτιριοδομικού Κανονισμού) με την προϋπόθεση να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη πρόσβαση σε αυτά του εντεταλμένου ταχυδρομικού διανομέα.

Β. Στις αγροτικές περιοχές σε προκαθορισμένα σημεία. Στα προκαθορισμένα αυτά σημεία μπορούν να τοποθετούνται κλειστά σώματα γραμματοθυρίδων ύστερα από συνεργασία των τοπικών αρχών με τον φορέα παροχής καθολικής υπηρεσίας. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν σώματα γραμματοθυρίδων και δεν εμφανισθεί κάποιος παραλήπτης, η αλληλογραφία του πρέπει να προσκομίζεται στην κατοικία του και να μην αφήνεται σε διάφορα καταστήματα της περιοχής ή να επιδίδεται σε τρίτους χωρίς νόμιμη εξουσιοδότηση.

Γ. Σε ημιαστικές περιοχές (εκτός σχεδίου πόλεως), συστοιχίες γραμματοκιβωτίων που τοποθετούνται σε συγκεκριμένα σημεία ύστερα από συνεργασία των τοπικών αρχών με τον φορέα παροχής καθολικής υπηρεσίας..

Άρθρο 9
Ισχύς

Η παρούσα απόφαση ισχύει έως 31-12-2005. Κατά το χρονικό αυτό διάστημα ο Υπουργός Μεταφορών και Επικοινωνιών, μετά από γνώμη της Ε.Ε.Τ.Τ. μπορεί να τροποποιήσει τις ισχύουσες ποιοτικές προδιαγραφές.

Σε περίπτωση τροποποίησης θα πρέπει να συναποφασιστεί με το φορέα καθολικής υπηρεσίας η διατήρηση ή τροποποίηση των όρων του συμβολαίου διοίκησης και της ειδικής άδειας.

Άρθρο 10

Αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας απόφασης τα συνημμένα παραρτήματα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Ποσοστά επίδοσης

Οι παρακάτω ποιοτικές προδιαγραφές ισχύουν για την αλληλογραφία που κατατίθεται στα σημεία πρόσβασης του φορέα παροχής καθολικής υπηρεσίας έως την 12:00 μεσημβρινή της ημέρας Η.

1. Ποσοστά επίδοσης της αλληλογραφίας εσωτερικού, Α΄ Προτεραιότητας, στον παραλήπτη μετά από 1, 3 εργάσιμες ημέρες από την εργάσιμη ημέρα κατάθεσης (Ημέρα Η).

	ΕΤΗ				
ΧΡΟΝΟΙ	2001	2002	2003	2004	2005
Η + 1 *	70%	77 (%)	82 (%)	85 (%)	85 (%)
Η + 3 **	87%	90 (%)	93 (%)	95 (%)	99 (%)

2. Ποσοστά επίδοσης αλληλογραφίας εξωτερικού Α΄ Προτεραιότητας από την αποστολή μέχρι την επίδοση στον παραλήπτη.

Α. Εξερχόμενα

		ΕΤΗ				
ΖΩΝΕΣ	ΧΡΟΝΟΙ	2001	2002	2003	2004	2005
Α	Η + 3*	75%	80%	83%	85%	85%
	Η + 5**	93%	95%	97%	97%	99%
Β	Η + 3*	65%	70%	75%	80%	80%
	Η + 5**	85%	90%	93%	95%	95%

Β. Εισερχόμενα

		ΕΤΗ				
ΖΩΝΕΣ	ΧΡΟΝΟΙ	2001	2002	2003	2004	2005
Α	Η + 3*	70%	78%	82%	85%	85%
	Η + 5**	93%	95%	97%	97%	99%
Β	Η + 3*	60%	68%	72%	80%	80%
	Η + 5**	85%	90%	93%	95%	95%

Ζώνη Α: χώρες με καθημερινή απ' ευθείας πτήση (όλες οι χώρες της ΕΕ πλην αυτών της ζώνης Β)

Ζώνη Β: Χώρες χωρίς καθημερινή απ' ευθείας πτήση (δηλ. Πορτογαλία, Ιρλανδία, Νορβηγία, Φιλανδία, Ισλανδία).

Ο στόχος ισχύει για κάθε προορισμό που περιλαμβάνεται στις ανωτέρω ζώνες.

* το ποσοστό αυτό αποτελεί δείκτη της ταχύτητας διακίνησης της αλληλογραφίας

** το ποσοστό αυτό αποτελεί δείκτη αξιοπιστίας της παρεχόμενης υπηρεσίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Εξαιρούμενες περιοχές

που εμφανίζει τον αριθμό των περιοχών και τα ποσοστά του πληθυσμού κατά νομό
Που δεν έχουν καθημερινή Ταχυδρομική εξυπηρέτηση

ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ	ΝΟΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΣ	ΚΑΤΟΙΚΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΟΙΚΩΝ	%	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ			
						1 ΦΟΡΑ	2 ΦΟΡΕΣ	3 ΦΟΡΕΣ	4 ΦΟΡΕΣ
ΑΤΤΙΚΗΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ	188	31822	3523407	0,9	6	81	95	6
ΣΥΝΟΛΟ		188	31822	3523407	0,9	6	81	95	6
ΠΕΛΟΠ/ΝΗΣΟΥ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ	69	3282	97636	3,4		40	29	
	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	253	21697	105309	21	3	115	133	2
	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	63	2687	141823	1,9	3	24	34	2
	ΛΑΚΩΝΙΑΣ	264	21822	95696	23	13	107	127	17
	ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	225	18201	166964	11		67	144	14
ΣΥΝΟΛΟ		874	67689	607428	11	19	353	467	35
ΑΝ.ΜΑΚ.-ΘΡΑΚ.	ΕΒΡΟΥ	18	3000	143752	2	6	2	3	7
	ΔΡΑΜΑΣ	52	3802	96544	3,9	17	16	18	1
	ΞΑΝΘΗΣ	48	6856	91063	7,5	3	25	18	2
	ΚΑΒΑΛΑΣ	21	1643	135937	1,2		12	9	
	ΡΟΔΟΠΗΣ	53	13391	103190	13	13	13	13	14
	ΣΕΡΡΕΣ	38	8323	192828	4,3	9	7	12	10
ΣΥΝΟΛΟ		230	37015	763314	4,8	48	75	73	34
ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔ.	ΗΜΑΘΙΑΣ	20	4909	139934	3,5	3	3	13	1
	ΠΕΛΛΑΣ	22	6357	138761	4,6	1	5	16	
	ΚΟΖΑΝΗΣ	104	14869	150386	9,9	24	43	32	5
	ΦΛΩΡΙΝΑΣ	43	8593	53147	16	1	17	19	6
	ΚΑΣΤΟΡΙΑ	61	7657	52685	15	8	27	23	3
	ΓΡΕΒΕΝΑ	69	9341	36797	25	1	30	29	9
ΣΥΝΟΛΟ		319	51726	571710	9	38	125	132	24

ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ	ΝΟΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΙΚΙΣΜΟΣ	ΚΑΤΟΙΚΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΟΙΚΩΝ	%	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ			
						1 ΦΟΡΑ	2 ΦΟΡΕΣ	3 ΦΟΡΕΣ	4 ΦΟΡΕΣ
ΗΠΕΙΡΟΥ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	411	42899	158153	27	3	182	223	3
	ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ	118	10268	44188	23	8	35	69	6
	ΚΕΡΚΥΡΑΣ	78	6465	107592	6		26	44	8
	ΑΡΤΑΣ	227	21069	78719	27	13	100	113	1
	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	72	8809	58628	15	2	19	40	11
ΣΥΝΟΛΟ		906	89510	447280	20	26	362	489	29
ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ	ΑΧΑΪΑΣ	307	27286	300078	9,1	48	94	132	33
	ΗΛΕΙΑΣ	231	25796	179429	14	15	78	117	21
	ΖΑΚΥΝΘΟΥ	14	1647	32557	5	2	2	7	3
	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ	37	1681	32474	5,2	3	6	25	3
	ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	286	23606	228180	10	24	113	127	22
	ΛΕΥΚΑΔΑΣ	17	1307	21111	6,2	1	3	11	2
ΣΥΝΟΛΟ		892	81323	793829	10	93	296	419	84
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	ΛΑΡΙΣΑΣ	200	59070	270612	22	6	49	88	57
	ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	108	19849	198434	10	2	34	55	17
	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	186	38996	138946	28	9	72	63	42
	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	218	41440	126854	33	42	67	70	39
ΣΥΝΟΛΟ		712	159355	734846	22	59	222	276	155
ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	15	2560	946864	0,3	2	6	6	1
	ΚΙΛΚΙΣ	83	15483	81710	19	14	19	33	17
	ΠΙΕΡΙΑΣ	13	425	116763	0,4	2		3	8
	ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ	24	8583	92117	9,3	2	8	10	4
ΣΥΝΟΛΟ		135	27051	1237454	2,2	20	33	52	30
ΣΤΕΡ.ΕΛΛΑΔΑΣ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	14	1333	134108	1	5	4	5	
	ΕΥΒΟΙΑΣ	230	33664	208408	16	10	73	81	66
	ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ	175	12796	24307	53	34	73	47	21
	ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	163	35480	171274	21	14	37	57	55
	ΦΩΚΙΔΑΣ	71	10153	44183	23	12	23	29	7
ΣΥΝΟΛΟ		653	93426	582280	16	75	210	219	149
ΚΡΗΤΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	148	13121	264906	5	6	56	80	6
	ΛΑΣΙΘΙΟΥ	87	4512	71279	6,3	9	35	28	15
	ΡΕΘΥΜΝΗΣ	107	7641	70095	11	2	32	54	19
	ΧΑΝΙΩΝ	386	14653	133774	11	3	162	212	9
ΣΥΝΟΛΟ		728	39927	540054	7,4	20	285	374	49
Ν. ΑΙΓΑΙΟΥ	ΚΥΚΛΑΔΩΝ	309	28113	94005	30	41	107	112	49
	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	90	21346	163476	13	12	15	44	19
ΣΥΝΟΛΟ		399	49459	257481	19	53	122	156	68
Β. ΑΙΓΑΙΟΥ	ΛΕΣΒΟΥ	70	15534	105082	15	7	22	26	15
	ΣΑΜΟΥ	111	12598	41965	30	8	39	28	36
	ΧΙΟΥ	74	10288	52184	20		39	24	11
ΣΥΝΟΛΟ		255	38420	199231	19	15	100	78	62

Άρθρο 11

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Δεκεμβρίου 2000

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛ. ΒΟΥΛΓΑΡΗΣ

Αρ.Πρωτ. 47947 (2)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη Αργυρούπολης» Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 267/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αργυρούπολης με την οποία εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 7/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη Αργυρούπολης».

4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 6/2000 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 7/2000 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτική Βιβλιοθήκη Αργυρούπολης» περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

Καταρτίζει τον Ο.Ε.Υ. της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Αργυρούπολης, σε αντικατάσταση του προϋπάρχοντος (αριθμός απόφασης 1/1988, Φ.Ε.Κ. 319/27-5-88) δημιουργώντας νέες θέσεις ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ - ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1ο

Η Δημοτική Βιβλιοθήκη συγκροτείται από ένα γραφείο αυτοτελές.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Το ανωτέρω γραφείο διαρθρώνεται με τα κατωτέρω λειτουργίας γραφεία.

Α) Γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό.

Β) Γραφείο Βιβλιοθήκης.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Το προσωπικό του Ν.Π.Δ.Δ. συγκροτείται με το κατωτέρω προσωπικό κατά κατηγορία, κλάδο, και θέσεις.

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

1. Κλάδος Τ.Ε. 1 βιβλιοθηκονόμων (1) μία θέση με βαθμό Δ.Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

2. Κλάδος Δ.Ε. 1 διοικητικού (1) μία θέση με βαθμό Δ.Α.

Β. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α) Μία (1) θέση κλάδου Τ.Ε. βιβλιοθηκονόμων.

Β) Μία (1) θέση κλάδου Τ.Ε. χειριστών Η/Υ.

Γ) Μία (1) θέση κλάδου Υ.Ε. καθαριστριών.

Διευκρινίζεται ότι μέχρι την πρόσληψη διοικητικού προσωπικού την Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου της Βιβλιοθήκης θα την ασκεί μόνιμος υπάλληλος του Δήμου Αργυρούπολης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 109 του Νόμου 1188/81.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Προϊστάμενος του γραφείου της Δημοτικής Βιβλιοθήκης θα είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 114 του Π.Δ. 410/1995 και μέχρι την πρόσληψη αναγκαίου προσωπικού για την οργάνωση μονάδας, για να ορισθούν οι κλάδοι προϊσταμένων σύμφωνα με το άρθρο 32 του Ν. 2190/94.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Οι αρμοδιότητες των λειτουργιών γραφείων είναι οι κατωτέρω:

Α) Γραφείο Διοικητικό - Οικονομικό

Καταρτίζει σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο τον προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων και τις εκθέσεις αυτών μέσα σε προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας.

Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων και εισηγείται την αναμόρφωσή του.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού των εσόδων - εξόδων.

Καταρτίζει σε συνεργασία με το Δημόσιο Ταμείο ή την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Αργυρούπολης τον απολογισμό εσόδων - εξόδων και τον ισολογισμό του, καθώς και τις εκθέσεις γι' αυτό.

Επιμελείται της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμών κάθε δαπάνης.

Ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου και κανονικού, ή όχι αυτής.

Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού.

Τηρεί μισθολογικά μητρώα όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτού.

Φροντίζει για την τήρηση της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

Φροντίζει για την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, αποχωρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση των αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις, κ.λ.π.

Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για την συνεχή παρακολούθησή τους και ενημέρωση.

Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και ενεργεί την σχετική αλληλογραφία.

Επιμελείται της παραλαβής, πρωτοκόλλησης και συσχέτισης όλων των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, και της τήρησης και φύλαξης των πρωτοτύπων στο αρχείο.

Παρακολουθεί και φροντίζει για την τήρηση του γενικού αρχείου του Νομικού Προσώπου και εισηγείται την καταστροφή του θεωρούμενου σαν αχρήστου.

Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη αλληλογραφία, και επικυρώνει αντίγραφα αυτής.

Ενημερώνει για την οποιαδήποτε μεταβολή στην κατάσταση προσωπικού, το αντίστοιχο συνδικαλιστικό όργανο.

Μελετά σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια, και κάθε σχετικό που του ανατίθεται από την Διοίκηση, σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία του Δήμου Αργυρούπολης.

Έχει την ευθύνη για ότι σχετικό με τις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κ.λ.π., του Νομικού Προσώπου.

Β) Γραφείο Βιβλιοθήκης.

Αναπτύσσει τις κατάλληλες δημόσιες σχέσεις ώστε μέσω αυτών, να βελτιώνεται η προς το κοινό εικόνα της βιβλιοθήκης.

Επιμελείται της προβολής του έργου της, με εκδόσεις, ενημέρωση των μέσων μαζικής επικοινωνίας, εκθέσεις, και λοιπές εκδηλώσεις, ξενάγηση επισκεπτών στην Βιβλιοθήκη, τηρεί τα ανάλογα αρχεία εισαγωγής όλου του βιβλιακού υλικού τις καρτέλες των μελών, τις δισκέτες των Η/Υ, αναπτύσσει την συνεργασία με άλλες Βιβλιοθήκες, Οργανισμούς, Ενώσεις, που εδρεύουν στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

Μελετά τις τρέχουσες και εκτιμά τις μελλοντικές ανάγκες των χρηστών - αναγνωστών της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Παρακολουθεί τις Ελληνικές και Διεθνείς εξελίξεις της βιβλιοθηκονομίας, καθορίζει, αναθεωρεί, και προσαρμόζει τα κριτήρια και τα πρότυπα (κώδικες, συστήματα) σύμφωνα με αυτές.

Εισηγείται το ετήσιο αναλυτικό πρόγραμμα δραστηριότητας της Βιβλιοθήκης, συμβάλλει στην διαμόρφωση του προϋπολογισμού και έχει την ευθύνη της εφαρμογής και εκτέλεσης του συγκεκριμένου προγράμματος.

Φροντίζει για την καθαριότητα και εποπτεία των χώρων από φθορές των χρηστών που έχει στην ευθύνη του το Νομικό Πρόσωπο, και είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία αυτών.

Επεξεργάζεται συστηματικά στατιστικά στοιχεία, συγκεντρώνει Ντοκουμέντα, κάνει εκθέσεις - αναφορές και ειδικές έρευνες σχετικά με το έργο της Βιβλιοθήκης.

Μελετά την παροχή νέων υπηρεσιών με την εφαρμογή μεταξύ άλλων σύγχρονων τεχνολογικών μεθόδων, όπως οι εφαρμογές Η/Υ με επιλογή προγραμμάτων σύμφωνα με τα Διεθνή πρότυπα και συμβατά με Ελληνικά και Ξένα Διαδίκτυα.

Φροντίζει για την συνεχή ενημέρωση για προγράμματα επιμόρφωσης του προσωπικού στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

Μελετά την εξειδίκευση του προσωπικού της Βιβλιοθήκης με την συμμετοχή του σε ανάλογα προγράμματα που οργανώνουν, είτε η ίδια η βιβλιοθήκη, είτε άλλα Ιδρύματα, και Οργανισμοί.

Εισηγείται για τους όρους συμμετοχής του προσωπικού σε αυτά τα προγράμματα.

Τηρεί βιβλίο εισαγωγής για όλα τα έντυπα και άλλο υλικό της Βιβλιοθήκης που αποκτά, με αγορές, ανταλλαγές, δωρεές, κληρονομιές, η κληροδοτήματα, και κρατά στατιστικά στοιχεία, ενημερώνοντας κάθε τέλος του έτους το Διοικητικό Συμβούλιο.

Έχει την ευθύνη της επιλογής του βιβλιακού υλικού, καθώς και της εφαρμογής των όρων αγοράς του, μετά από την σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τηρεί ιδιαίτερο αρχείο για τις περιοδικές εκδόσεις (εφημερίδες - περιοδικά) επιμελείται το υπό καταστροφή υλικού λαμβάνοντας υπόψη την ύπαρξη πολλαπλών αντιτύπων, ημερομηνία έκδοσης, και συχνότητα χρήσης.

Έχει την ευθύνη για την βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του βιβλιακού και άλλου υλικού, σύμφωνα με τα Διεθνή πρότυπα περιγραφικής καταλογογράφησης και θεματικής ευρετηρίασης.

Συντάσσει καταλόγους με βάση καθορισμένους κανόνες, όπως τον δελτιοκατάλογο, τον τοπογραφικό δελτιοκατάλογο, το θεματικό ευρετήριο, κ.λ.π.

Παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια για την εξυπηρέτηση των χρηστών μέσω του συστήματος δανεισμού, με την πληροφόρηση για το υλικό της Βιβλιοθήκης, και τον τρόπο χρήσης του υλικού.

Επιμελείται και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του δανεισμού, σύμφωνα πάντα με τους κανόνες που τον διέπουν, (ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ), και κρατά στατιστικά στοιχεία αύξησης νέων μελών.

Μελετά την αξιοποίηση χειρογράφων, σπανίων εκδόσεων και ειδικών συλλογών.

Φροντίζει για την συντήρηση και αποκατάσταση του βιβλιακού υλικού, διατηρώντας μονάδα βιβλιοδεσίας.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Δημοτικής Βιβλιοθήκης για το έτος 2000 στο ποσό του 1.500.000 δρχ. περίπου.

Για δε τα επόμενα έτη στο ποσό των 10.000.000 δρχ. περίπου που θα βαρύνει τους κωδικούς αριθμούς 111.1 και 112.1 αντίστοιχα του προϋπολογισμού της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Δεκεμβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 16790 (3)

Τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Στυλίδας 8157/15.6.1999.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 (ΦΕΚ Α΄ 204), όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 2 του Ν. 1539/97 (ΦΕΚ Α΄ 244), όπως αντικαταστάθηκαν με αυτές του άρθρου 13 παρ. 2 του Ν. 2672/98 (ΦΕΚ Α΄ 290).

3. Την αριθ. 8157/15.6.1999 απόφασή μας περί εγκρίσεως του Ο.Ε.Υ. Δήμου Στυλίδας, που δημοσιεύθηκε στο αριθ. 1393/τ.Β΄/6.7.99 ΦΕΚ.

4. Την αριθ. 131/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Στυλίδας, περί τροποποιήσεως του Ο.Ε.Υ. του οικείου Δήμου.

5. Τη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων, Ο.Τ.Α. Νομού Φθιώτιδας, περί τροποποιήσεως του Ο.Ε.Υ. του ανωτέρω Δήμου που διατυπώθηκε στο αριθ. 3/2000 πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Ο.Ε.Υ. του Δήμου Στυλίδας ως εξής:

Άρθρο 8ο

Στην κατηγορία Τ.Ε. μία (1) θέση κλάδου ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών και συνιστάται μία (1) θέση ΤΕ17 Διοικητικών-Λογιστικών.

Στην Κατηγορία Δ.Ε. μειώνονται κατά δύο (2) οι θέσεις του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. 8157/15.6.99 απόφασή μας.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Από την ανωτέρω απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους 100.000 δρχ. για το τρέχον οικ. έτος και 500.000 δρχ. για καθένα από τα επόμενα έτη, που θα βαρύνει τον Κ.Α. 05.111.1 του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 11 Δεκεμβρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος
Ι. ΓΡΑΦΙΤΗΣ

Αριθ. οικ. 6229

(4)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Παπαδοπούλου Βασιλική.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την 5907/24.11.2000 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 4018/1959, του άρθρου 24 του Ν. 12/1975, του άρθρου 19 του Ν. 1763/1988, του Π.Δ. 23/1992 και του Π.Δ. 93/1993, χορηγήθηκε στην Παπαδοπούλου Βασιλική του Σπυρίδωνα άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού για να παρέχει τις υπηρεσίες της στα πλαίσια οργανωμένων Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.

Λάρισα, 8 Δεκεμβρίου 2000

Ο Νομάρχης
Ι. ΦΛΩΡΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000 »	2.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ